Prezado Expositor,

Este guia foi elaborado para orientar sobre os procedimentos necessários ao bom funcionamento do 1º Mega Feirão - Formiga/2019.

Através do Guia do Expositor, a ACIF CDL Formiga, que prima pela qualidade nos serviços, tem o objetivo de otimizar a participação dos expositores.

As normas que regem a organização, montagem e desmontagem, funcionamento, exposição de produtos, administração, credenciamento e orientações gerais do 1º Mega Feirão – Formiga, ficam estabelecidas através deste Guia, cujo cumprimento se obrigam, de um lado o EXPOSITOR e, de outro, como PROMOTORA CDL Formiga.

Os formulários operacionais estão anexados a este Guia, identificados por assuntos e deverão ser respondidos nos prazos indicados.

Fique atento ao cronograma, pois os prazos e horários serão fundamentais para que sejam atingidos todos os objetivos promocionais do 1º Mega Feirão – Formiga/2019.

O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o expositor, seus contratados e demais pessoas envolvidas com o Mega Feirão das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste GUIA.

Recomenda-se que todas as normas aqui contidas sejam lidas e repassadas a toda equipe envolvida no evento, bem como, funcionários, fornecedores e demais contratados.

Em caso de dúvidas, entre em contato pelo e-mail cdlformiga@cdlformiga.com.br ou pelos telefones:
(37) 3321-4033 | (37) 9 9945-6700

1. Cronograma Operacional

O CRONOGRAMA OPERACIONAL alerta os Expositores sobre datas limites para execução junto a Promotora, de providências indispensáveis à participação no evento (de acordo com o Contrato de Locação).

O não cumprimento dos prazos determinados exime a PROMOTORA de quaisquer responsabilidades.

PROVIDÊNCIAS	DATA
Envio da logomarca a ser impressa na testeira	Particular, cada expositor deve providenciar a sua.
Preenchimento do Formulário Geral	Imediato (Anexo I)
Preenchimento do Formulário de Anúncios	Imediato (Anexo II)
Preenchimento do Formulário de Brindes para sorteio	Imediato (Anexo III)
Liberação de tendas e stans para montagem interna	• 11/09/2019 de 13:00h às 18:00h • 12/09/2019 de 09:00h às 16:30h
* Entrada e saída de mercadorias para reposição nos stands	• 12/09/2019 de 09:00h às 16:30h • 13/09/2019 de 12:00h às 14:00h • 14/09/2019 de 08:00h às 09:00h
Abertura Oficial	12/09/2019 às 17:00h
Desmontagem	14/09/2019 às 18:30h

*** Expositor, favor evitar durante o funcionamento da Feira o transporte de caixas e mercadorias pelos corredores.**

2. Agenda do Expositor

Esta agenda é um instrumento de orientação para o EXPOSITOR. Esta seleção de atividades e tarefas traduz a preocupação da PROMOTORA na otimização dos resultados do EXPOSITOR no evento.

Apresentada em forma de *check list*, essas atividades e tarefas são consideradas essenciais à sua participação no evento.

MEGA FEIRÃO Formiga / MG

ATIVIDADE	SITUAÇÃO
Período de adesão dos expositores	
Definir o responsável pela operacioalização das tarefas	
Definição dos produtos a serem expostos e/ou serviços a serem apresentados	
Definição do projeto de montagem e decoração do stand	
Definição do material promocional, orçamento e planejamento de produção	
Contatar clientes para divulgação da participação	
Definição da equipe de trabalho para exposição e infraestruta necessária	
Treinamento da equipe	
Providenciar transporte e instalação dos equipamentos/produtos a serem expostos	
Providenciar seguro dos equipamentos e materiais a serem expostos	
Entrega dos Formulários Operacionais	
Distribuição de convites	
Pagamento de taxas e tributos	
Checagem dos equipamentos e materiais a serem enviados para o local da exposição	
Providências de embalagem e transporte	
Contratar recepcionistas	
Cobertura fotográfica	
Contratar serviços de infraestrutura para o funcionamento do stand	

***Sugestão para os expositores**

3. Informações Básicas e Normas Gerais

Ressalta aspectos importantes do regulamento geral do evento (parte integrante do Contrato de participação formalizado com as empresas expositoras do 1º Mega Feirão – Formiga/2019 que deve ser observado por todos os participantes).

Nome do evento: 1º Mega Feirão – Formiga/2019

Datas/Horários: 12,13 e 14 de Setembro

12/09 (Quinta-feira), a partir das 17 horas até 22 horas.

13/09 (Sexta), a partir das 14 horas até 21 horas.

14/09 (Sábado), a partir das 09 horas até 18 horas.

Local: Centro de Eventos CDL

Promotora: CDL – Câmara de Dirigentes Lojistas de Formiga

Serviço: Divulgação das potencialidades produtivas da região

Público-alvo: Empresários, autoridades, comerciantes e toda comunidade formiguense e regional.

4. Atribuições

4.1. Da Promotora

a) Manter a área de exposição em condições de funcionamento e providenciar credenciais para todo o pessoal em serviço;

b) Supervisionar todo o processo de instalação e operação da Feira;

c) Planejar e executar todo o sistema de promoção, comunicação e divulgação da Feira;

d) Embargar, retirar e suspender toda e qualquer divulgação ou promoção de produtos e serviços não autorizados previamente pela PROMOTORA;

e) Providenciar a limpeza dos corredores e áreas comuns antes do funcionamento do evento.

4.2. Do Expositor

a) Cumprir rigorosamente todas as obrigações contratuais assumidas com a Promotora, bem como as leis, regulamentos e normas legais vigentes indicadas neste Guia;
b) Assumir inteira responsabilidade pelos danos causados por si ou seus prepostos, durante todas as fases operacionais do feirão na área de seu stand ou em outras áreas que por ventura venha a usar;
c) Colocar em sua área locada, por sua própria conta e risco, todo o material a ser exposto durante a feira;
d) Responsabilizar-se pela segurança do seu stand.
e) Montar e decorar o stand, o qual deverá apresentar previamente, com razoável antecedência, à coordenação do evento, os respectivos projetos;
f) Operar seu stand com pessoal próprio;
g) Segurar devidamente todo o material em exposição, inclusive o de decoração e pessoal em serviço durante todo o período do Feirão, ou seja, nas fases de montagem, realização e desmontagem;
h) Responsabilizar-se por todo transporte, carga e descarga e demais despesas decorrentes da apresentação no stand;
i) Tomar todas as providências legais referentes à obtenção de licenças e pagamentos de impostos e taxas municipais, estaduais e federais e notas fiscais necessárias à operação no Feirão, bem como o pagamento de quaisquer multas fixadas em virtude de eventual fiscalização no stand;
j) Preencher e entregar a Promotora, nos prazos previstos, todos os Formulários Operacionais contidos neste Guia;
k) Para maior segurança do Expositor fica proibida a retirada de qualquer mercadoria no horário de funcionamento da feira, a não ser que esteja acompanhada da referida Nota Fiscal.

5. Organização

5.1. A Diretoria da CDL Formiga:

A PROMOTORA, constituirão um diretor que será responsável pela supervisão geral da Feira.

5.2. CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO: os crachás de identificação, fornecidos pela Promotora durante a realização do evento e principalmente quando da reposição dos estoques.

5.2.1. Para maior segurança dos Expositores, a equipe da coordenação e segurança da Feira poderá solicitar, quando achar conveniente e principalmente fora dos horários de funcionamento da feira, a

carteira de identidade do portador do crachá. Seu uso indevido implicará na apreensão e cancelamento do mesmo.

5.2.2. Cada expositor deverá manter em seu stand, obrigatoriamente, um ou mais representantes credenciados, durante todo o período de funcionamento da feira.

Atenção:

a) Os crachás serão entregues na sede da CDL Formiga;
b) Os crachás somente serão liberados depois de cumpridas todas as exigências constantes deste Guia e se não houver nenhum tipo de pendência por parte do Expositor junto à Promotora.

6. Montagem e Desmontagem

6.1 Montagem

Os stands estarão liberados para montagem interna e decoração no 11/09/2019 de 13h00 às 18h00 e dia 12/09/2019 de 09h00 às 16h30.

6.1.2 Qualquer construção iniciada sem a prévia aprovação ou que se desvie do projeto original, ou, ainda, que viole as normas estabelecidas no Guia do expositor, será sustada e eventualmente demolida, sendo os custos correspondentes cobrados ao Expositor.

6.1.3 Normas Básicas de Montagem

Em função das Normas de Utilização do Centro de Eventos CDL, e de acordo com o Guia, o Expositor é responsável pela observância de cuidados específicos em relação à utilização da área de exposição.

1. Não apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente do stand, ou produtos expostos, na estrutura e/ou paredes do Centro de Eventos;
2. Só será permitida a entrada, no local da feira, na fase de montagem e decoração, de pessoas devidamente credenciadas com crachás fornecidos pela Promotora;
3. Não demarcar, pintar, furar ou escavar o piso;
4. As vias de circulação não poderão ser utilizadas para depósito de materiais, ferramentas e produtos a serem instalados no stand;
5. Não utilizar as caixas de energia com materiais e/ou equipamentos sem prévia autorização da promotora.

6. Realizar trabalhos envolvendo graxas, tintas, materiais corrosivos e líquidos em vasilhame adequado;
7. Executar toda a operação de Montagem dentro dos limites do seu stand, evitando a disposição de materiais nas vias de circulação e stands contíguos;
8. É vedada a utilização de instalações que, por seus interruptores automáticos e transformadores de alta tensão, possam provocar interferência em aparelhos elétricos instalados em outro stand;
9. O Expositor não poderá desmontar seu stand nem processar a remoção de seus produtos ou equipamentos, antes do término oficial da feira e dia específico para desmontagem;
10. Quaisquer danos causados aos materiais referentes à montagem básica contratada importarão em indenização, por parte do Expositor a Promotora;
11. O Expositor se compromete a ressarcir a Promotora por qualquer avaria que ele ou seus propostos venham a causar às instalações, durante as fases de montagem, realização e desmontagem;
12. É proibida a introdução no recinto da exposição, de explosivos, inflamáveis ou produtos que constituam riscos à segurança pública, das quais serão admitidas apenas imitações inofensivas;
13. Fica terminantemente proibida a montagem de jardins sobre os tapetes dos stands, sem a devida impermeabilização com material plástico ou similar. Se o carpete for danificado pela ação da água, a Expositora fica obrigada a indenizar a Promotora com o valor do carpete de toda a área do stand;
14. Expositores que fizerem degustação deverão manter no stand, recipientes suficientes para recolhimento das embalagens e restos de alimentos, obrigando-se, ao final de cada dia, lacrá-los e deixá-los na área de circulação para o devido recolhimento;
15. Só serão permitidos fogões e fogareiros elétricos. Fogões a gás são terminantemente proibidos pela administração;
16. Fora dos limites da área locada do expositor, não serão permitidos quaisquer tipos de promoções e/ou atividades, tais como:
    - Distribuição de brindes ou peças promocionais;
    - Colocação de letreiros, cartazes, etc;
    - Desfiles, degustação de produtos e outros;
    - Bonecos, robôs, artistas de performance (sombra, bonecos vivos) e afins.

6.2 Hora excedente de montagem e desmontagem

6.2.1 A empresa que necessitar de horário de trabalho excedente para a montagem do stand ou desmontagem, em relação ao determinado, deverá entrar em contato com a coordenação da feira, com 72 horas de antecedência. Haverá um custo adicional, comunicado no momento da solicitação.

6.3 Desmontagem

A desmontagem e retirada completa dos materiais serão processadas no dia 14/09/2019 às 18h30. O Expositor deverá, neste período, reforçar os serviços de vigilância de seus produtos, equipamentos e outros materiais, até a retirada completa dos mesmos;

O Expositor deverá acompanhar, fiscalizar e supervisionar todo o processo de retirada do seu material;

* A segurança do stand fica a cargo do Expositor.

7. Funcionamento e Serviços

7.1 Horário

O evento estará aberto ao público dia 12/09/2019 (Quinta-feira), a partir das 17 horas até 22 horas. 13/09/2019 (Sexta), a partir das 14 horas até 21 horas e dia 14/09/2019 (Sábado), a partir das 09 horas até 18 horas.

7.2 Entrada e saída de mercadorias

A entrada e/ou saída de mercadorias para reposição durante a fase de funcionamento do evento, deverá ser realizada, dia 12/09/2019: 09h00 às 16h30; dia 13/09/2019: de 12h00 ás 14h00 e dia 14/09/2019: 08h00 às 09h00. E só poderão ter acesso às tendas e stands as pessoas devidamente identificadas através de crachás fornecidos previamente pela Promotora.

Recomendamos que não ocorra entrada/saída de mercadorias durante o horário de visitação.

Em casos especiais de reposição de produtos e equipamentos danificados, caberá à Comissão Organizadora da Feira, observando a legislação fiscal vigente, autorizar ou vetar tal procedimento.

7.3 Limpeza

Os serviços de limpeza do stand deverão ser realizados, diariamente, pelo Expositor, a partir do horário liberado para o seu ingresso no local da Feira, devendo todo o lixo recolhido ser acondicionado em sacos plásticos, e depositados em local designado pela Promotora. Fora deste horário, o Expositor deverá manter recipiente adequado para esse fim, dentro do próprio stand;

7.4 Segurança e Vigilância

Durante o período de funcionamento da feira, ou seja, a partir do horário liberado para o ingresso do Expositor na feira e até seu encerramento, o pessoal de operação do stand deverá estar atento aos produtos em exposição.

7.5 Encerramento diário das atividades

À Comissão Organizadora é dado o direito de apagar as luzes do local da Feira, incluindo os stands, quando do término do horário para seu funcionamento diário. Este procedimento faz-se necessário por exigência da coordenação da feira. Assim sendo, procederemos da seguinte maneira:

1º. Aviso de som que o encerramento se dará dentro de 30 minutos, dentro de 15 minutos e no horário;

2º. Desligamento das luzes do local de exposição;

3º. Visita do Coordenador de Segurança ao stand, solicitando o encerramento das atividades.

7.6 Praça de Alimentação

Durante a realização do Mega Feirão estará em funcionamento a Praça de alimentação que será montada no local da feira. A organização do evento não possui qualquer responsabilidade sobre a qualidade dos alimentos oferecidos e serviços prestados.

8. Promoção de Terceiros

Não será permitido ao Expositor realizar em seu stand nenhum tipo de promoção, publicidade, divulgação e exposição de forma direta ou indireta, de qualquer produto de empresa não participante do Evento, mesmo daqueles que tenham contribuído para a montagem e complementação da decoração da área do Expositor, bem como qualquer forma de agradecimento. Nenhuma empresa que patrocine qualquer atividade paralela, e/ou ofereça brindes a outras empresas e montagem e complementação da decoração da área do Expositor, bem como qualquer forma de agradecimento.

Nenhuma empresa que patrocina qualquer atividade paralela e/ou ofereça brindes a outras empresas e entidades, poderá se promover e divulgar seus produtos ou marca, mesmo institucionalmente, sem prévia aquiescência formal da Promotora, que só concederá em casos excepcionais, quando, a seu exclusivo critério, houver conveniência para o êxito do evento principal.

O não comprimento do disposto neste item dará a Promotora o direito de recolher ao seu depósito produtos objetos da infração.

9. Seguro

Compete ao Expositor efetuar o seguro de mercadoria, produtos e equipamentos, assim como de pessoal em serviço no stand, durante todo o período do evento, envolvendo as fases de montagem, funcionamento e desmontagem.

10. Disposições Gerais

10.1 A Promotora poderá alterar os horários, datas e esquemas de funcionamento da Feira, mediante prévio aviso, caso tal necessidade ocorra em função dos interesses e conveniências do Evento.

10.2 A Promotora arbitrará sobre casos omissos, bem como estabelecerá e /ou alterará normas necessárias ao bom funcionamento da Feira.

10.3 Se, por motivos supervenientes, não for possível a realização do evento na data e local pré-estabelecidos, a Promotora poderá definir outra data e/ou local, não cabendo ao Expositor o direito de cancelar a sua participação, a menos que tal fato ocorra num período inferior a 60 dias da Feira.

10.4 A Promotora e os Expositores se obrigam a observar no âmbito de suas respectivas responsabilidades, todas as normas estabelecidas neste Guia de Utilização do 1º Mega Feirão – Formiga/2019.

11. Telefones Úteis

- CDL Formiga: (37) 3321-4033 | (37) 9 9945-6700
- Corpo de Bombeiros: 193
- Polícia: 190
- Cemig: 116
- Procon: (37) 3329-1830